Firmar contrato del servicio de timbrado

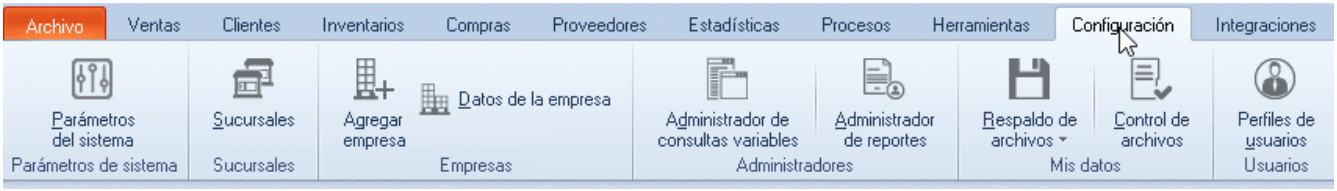
Fuente original: Siigo Aspel

ID del tutorial: SATA-COI-053608

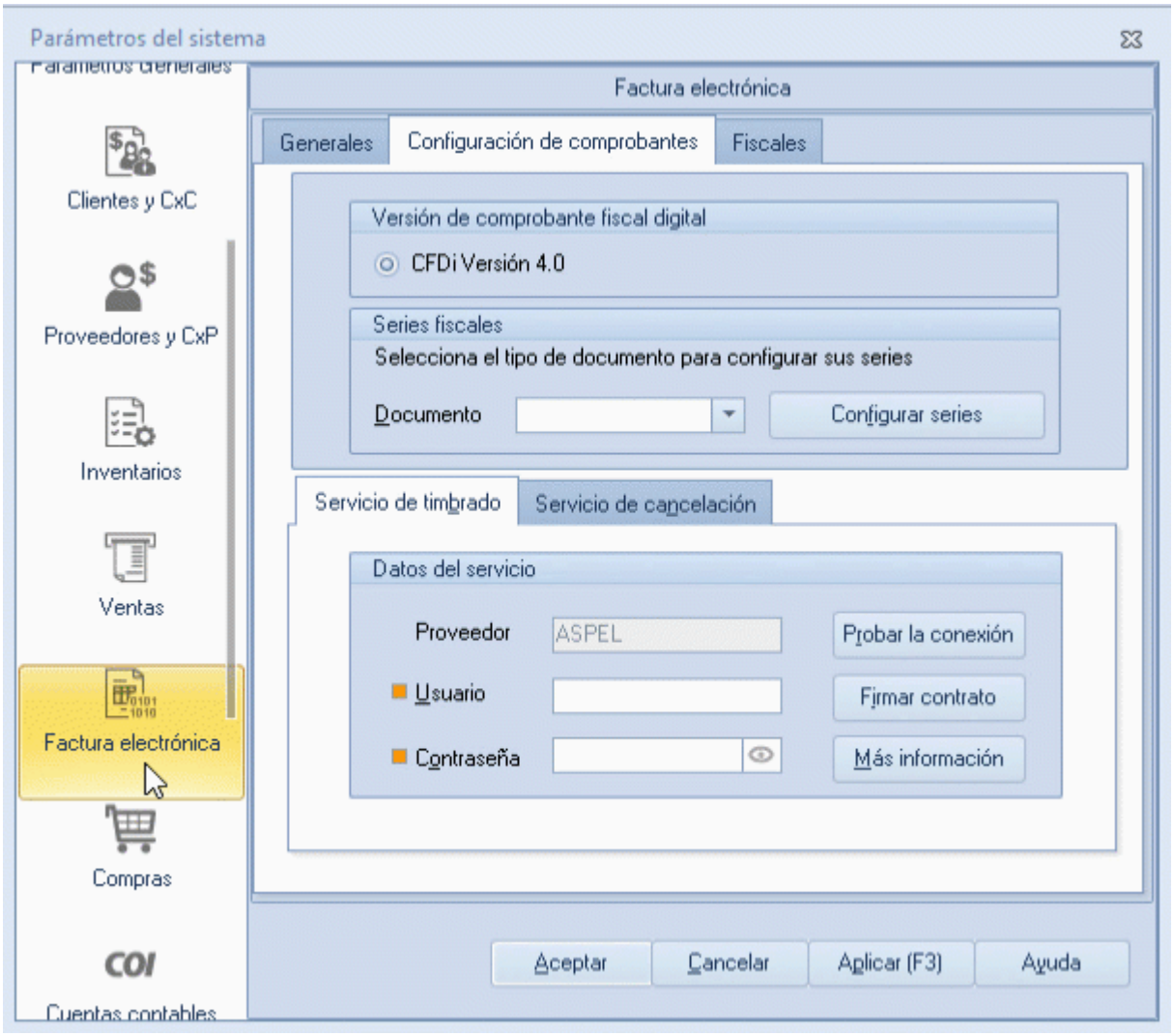
Firmar el contrato del servicio de timbrado te permite mantener habilitado el timbrado de tus Comprobantes Fiscales Digitales por Internet (CFDI). Realiza este proceso cuando el sistema te solicite aceptar la versión más reciente del contrato para continuar timbrando tus documentos sin interrupciones.

1. Para firmar el contrato del servicio de timbrado, ingresa al menú **Configuración,** haz clic en **Parámetros del sistema** 

.



- En la ventana que se despliega, dirígete a **Factura electrónica** y haz clic en **Configuración de comprobantes**.



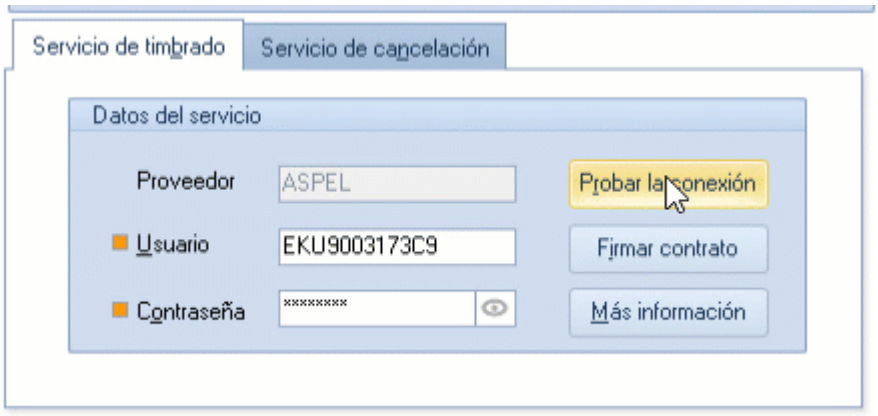
2. El sistema mostrará la sección para configurar el servicio de timbrado.



3. Completa los siguientes datos:

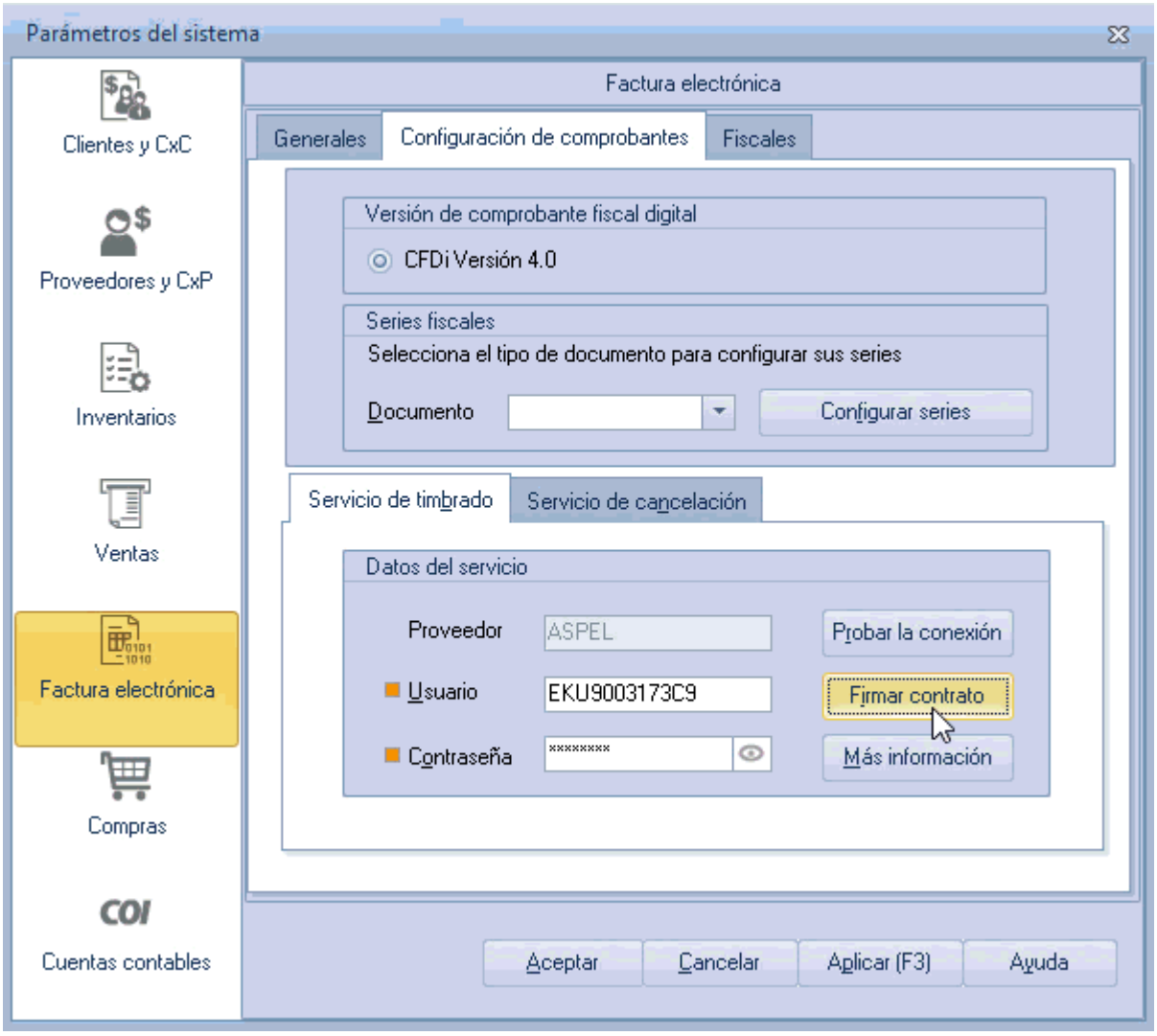
- **Proveedor:** el sistema mostrará por defecto **Aspel**, para la autenticación de los comprobantes fiscales.
- **Usuario:** se mostrará el Registro Federal de Contribuyentes (RFC) configurado al registrar la empresa.
- **Contraseña:** indica la clave que corresponde al usuario para la conexión con el proveedor.

4. Una vez concluida la captura, haz clic en el botón **Probar la conexión** Probar la conexión. El sistema mostrará un mensaje para confirmar la contraseña ingresada. Haz clic en **Aceptar** Aceptar para continuar. Si los datos son correctos, el sistema confirmará que la conexión fue exitosa.



5. Selecciona el botón **Contrato** Contrato, te mostrará la ventana de **Términos del contrato.**

6. Lee los términos del contrato y haz clic en **Firmar** Firmar. Después, selecciona **Aceptar** Aceptar. El sistema mostrará un mensaje confirmando que el contrato se firmó correctamente.



Importante: si no firmas el contrato antes del **20 de noviembre de 2026**, no podrás continuar con el timbrado de tus comprobantes.

Ahora podrás continuar timbrando tus comprobantes sin interrupciones.

¿Necesitas ayuda con este proceso?

Consultoría, soporte y capacitación en sistemas Aspel.

satasistemas.com

SATA · satasistemas.com